



Väylänhoitoalus MKL - 2306
Hararyhmä
Käsikirja



Merenkululaitos
Saaristomeren merenkulkupiiri

12.9.1996

Saaristomeren merenkulkupiirille

Vahvistan oheisen laatujärjestelmän (ISO 9001 Standardi ja piirin aluksilla ISM-koodi)
Saaristomeren merenkulkupiirissä käyttöönotettavaksi 1.10.1996 alkaen.

Pääjohtaja



Kyösti Vesterinen

PÄIVITYS JA KUITTAUKSET

Tätä käyttökäsikirjaa on uusittu viimeksi vuonna

1999

Muutokset:

Pvm	Kohta/ Sivunro	Asia	Laatupääl- likön kuit- taus	Ilm. pvm	Päällikön kuittaus
12.7		koko kerta	Sal	12.7.	AL

Olen lukenut käyttökäsikirjan ja ymmärrän sen sisällön

Pvm	Nimi	Pvm	Nimi

Käyttökäsikirja on tarkastettu

Vuosi	Pvm	Allekirjoitus	Ilm. pvm

Huom! Käyttökäsikirjaan tehdyt muutokset ja vuositarkastukset tulee ilmoittaa piirin laatupäällikölle ja merkitä ilmoituksen lähettämispäivämäärä sille varattuun sarakkeeseen.

Sisällys

1. Käyttökäsikirja	4
1.1 Kirjan päivittäminen	4
2. Väylänhoitoalus MKL - 2306	5
2.1 Miehistön pätevyysvaatimukset	5
2.2 Vastuut	5
2.3 Miehistön tehtäväjako	5
2.4 Aluksen päämitat	5
2.6 Pelastusvälineistö	6
3. Yleistä	7
3.1 Laatu ja turvallisuus	7
3.2 Raportointi	7
3.2.1 Kuukausittaiset raportit	7
3.2.2 Poikkeamaraportti	7
3.2.3 Muu raportointi	7
3.3 Yhteydenpito aluksen ja varustamokonttorin välillä	7
3.4 Tarkastukset ennen matkan alkua	7
3.5 Asiakirjojen valmistelu ja säilytys	8
3.6 Lääkintäjärjestelyt	8
3.7 Työkykyisyys	8
3.8 Jätteiden käsittely	8
3.9 Varusteiden ja koneistojen huolto-ohjeet	8
3.10 Hankintamenettely	8
3.11 Miehistön perehdyttäminen	8
3.12 Kirjanpitovarastot ja tarvikkeet	8
4. Alus satamassa	9
4.1 Lastin hyväksyminen	9
4.2 Satamavahti	9
4.3 Yhteydenpito satamaviranomaisten kanssa	9
4.4 Menettelyohjeet, kun alus on tilapäisesti miehittämätön	9
4.5 Nestelastien, polttoaineiden tai muiden haitallisten aineiden tahaton vuoto ja ympäristövahingot ..	9
4.6 Räjähävien tai haitallisten aineiden käsittely	9
5. Valmistautuminen merelle lähtöön	10
6. Alus merellä	10
7. Valmistautuminen satamaan saapumiseen	11
8. Aluksen jättö seisokkiin	11
9. Liitteet	12

1. Käyttökäsikirja

Tämä käyttökäsikirja kuuluu Saaristomeren merenkulkupiirin laatujärjestelmän tasoon C. Tässä käsikirjassa kuvataan tehtävien käytännön suorittamista. Tämä käsikirja ei poista, muuta tai kumoa mitään voimassa olevaa asetusta, lakia, muita määräyksiä tai ohjeita, jolla määritellään tässä kirjassa mainittuja toimintoja.

1.1 Kirjan päivittäminen

Tämän käsikirjan päivittämisestä vastaa aluksen päällikkö. Käsikirja on tarkistettava kerran vuodessa ja siitä on tehtävä merkintä kirjan päivityslehdelle. Kaikki käsikirjaan tai sen liitteisiin tulevat muutokset ilmoitetaan raporttikaavakkeella laatupäällikölle.

2. Väylänhoitoalus MKL - 2306

Väylänhoitoalusta MKL - 2306 käytetään hararyhmän yhteysveneenä Saaristomeren merenkulkupiirin alueella.

2.1 Miehistön pätevyysvaatimukset

Aluksen päälliköltä vaaditaan vähintään kotimaanliikenteen laivurinkirja ja kansimieheltä kansimiehen pätevyyskirja.

2.2 Vastuut

Aluksen vastuullisena henkilönä toimii aluksen päällikkö, joka luovuttaa aluksen käyttöoikeuden. Hän voi myös siirtää aluksen huoltovastuun alaisilleen. Käyttöoikeuden vastaanottaja toimii aluksen päällikkönä ja hänellä tulee liikennealueen edellyttämä pätevyys. Aluksen päällikkö vastaa kaikista merilain aluksen päällikölle asettamista velvoitteista, navigoinnista, aluksen turvallisesta kuljettamisesta ja aluksen koneosastosta.

2.3 Miehistön tehtäväjako

Päällikkö:

- Koneiston, rungon ja varusteiden määräaikaishuollot
- Katsastukset
- Kartat ja navigointivälineet
- Suodattimien tilaukset
- Varaosien hankinnat
- Laiva - apteekki C

Kansimies:

- Aluksen irrottaminen ja kiinnittäminen
- Päällikön määräämät muut tehtävät

2.4 Aluksen päämitat

L - tunnus	L - 338
Rakennettu	Uudenkaupungin Veneveistämö, 1979
Omistaja	MKL, Saaristomeren merenkulkupiiri
Kotipaikka	Turku
Pituus	12,8 m
Leveys	4,0 m
Syväys	1,2 m
Pääkone	Catepillar

3. Yleistä

3.1 Laatu ja turvallisuus

Aluksen tarkoituksenmukainen, taloudellinen, tehokas ja turvallinen käyttö sekä ympäristön huomioiminen.

3.2 Raportointi

Aluksen päällikkö raportoi esimiehelleen tai konetarkastajalle kaikista aluksen käyttöön liittyvistä vioista, puutteista, käyttöhäiriöistä ja lähestyvistä huoltotarpeesta. Onnettomuus- ja hätätapauksissa noudatetaan turvallisuusohjetta ja piirin hälytys- (liite 6.13.1) tai tiedonantokaavioita (liite 6.13.2). Raporttien kopiot säilytetään aluksen raporttikansiossa.

3.2.1 Kuukausittaiset raportit

- polttoaine- , voiteluaine- ja käyttötuntiraportti

3.2.2 Poikkeamaraportti

Mikäli käyttökäsiikirjan mukaisesta toiminnasta poiketaan, asiasta tehdään raportti väyläjoaksen päällikölle ja laatupäällikölle.

3.2.3 Muu raportointi

Raporttikaavakkeen (liite 6.11.2) ja sen käyttöohjeen (6.11.1) mukaan.

3.3 Yhteydenpito aluksen ja varustamokonttorin välillä

Yhteydenpitovälineet ovat GSM, sähköposti ja kirjeposti.

3.4 Tarkastukset ennen matkan alkua

Ennen matkan alkua tarkastetaan:

- sääolosuhteet
- voimassa olevat merivaroitukset
- polttoaineen riittävyys
- koneistojen nestepinnat
- koneistojen toiminnat
- yhteydenpitovälineet
- navigointivälineet
- ajopäiväkirja

Koneteho	399 kW
Nopeus	16,0 kn
Suurin henkilömäärä	Max 10 henkilöä

2.5 Varustus

VHF
Kaikuluotain
Magneettikompassi
Tutka Furuno 1800

2.6 Pelastusvälineistö

Pelastuslautta	Dunlop, Seafarer, 6 henk.
Pelastusrengas	2 kpl
Pelastusliivit	10 kpl
Pelastautumispuku Ursuk	2 kpl
Käsisoihtu	3 kpl
Laskuvarjo	3 kpl
Oranssi savu	2 kpl

3.5 Asiakirjojen valmistelu ja säilytys

Aluksen päällikkö täyttää ajopäiväkirjan osaltaan. Kun ajopäiväkirja tulee täyteen, se toimitetaan arkistoitavaksi konetarkastajalle. Aluksessa tulee aina olla yksi tyhjä ajopäiväkirja varalla. Käytössä oleva ajopäiväkirja, katsastustodistukset ja muut manuaalit säilytetään ajokauden aikana aluksen ohjaamossa.

3.6 Lääkintäjärjestelyt

Aluksella tulee olla laiva-apteekki C, josta vastaa aluksen päällikkö.

3.7 Työkykyisyys

Ennen matkan alkua on todettava, että aluksen miehistö on työkykyinen ja tuntee toiminta- ja tiedotusohjeet.

3.8 Jätteiden käsittely

Aluksen päällikkö vastaa siitä, että aluksen käytön yhteydessä syntyneet jätteet toimitetaan maihin asianmukaisiin jäteastioihin piirin ohjetta noudattaen (liite 6.10.3).

3.9 Varusteiden ja koneistojen huolto-ohjeet

Miehistön on tunnettava aluksen pelastusvarusteiden sijainti ja osattava niiden käyttö sekä tutustuttava laitteisto- ja huoltomanuaaleihin. Aluksen päällikkö vastaa siitä, että alusta käytettäessä noudatetaan laitevalmistajien huolto-ohjeita ja määräyksiä.

3.10 Hankintamenettely

Aluksen varustelusta, hankinnoista ja tarvikkeista päättää väyläjoksen päällikkö piirin hankintaohjeen mukaisesti. Hankintoja tehtäessä on huomioitava meriturvallisuus- ja katsastusmääräykset.

3.11 Miehistön perehdyttäminen

Uuden henkilöstön perehdyttää sellainen henkilö, jolla on vähintään tämän tyyppisen aluksen päälliköltä vaadittavat lupakirjat.

3.12 Kirjanpitovarastot ja tarvikkeet

Tarvikkeiden ylläpito ja täydennys hoidetaan Latokarista ja piirikonttorilta.

4. Alus satamassa

4.1 Lastin hyväksyminen

Aluksen päällikkö huolehtii siitä, että alukseen otetaan vain niin paljon lastia tai matkustajia kuin sen kantavuus edellyttää. Lasti on sijoitettava ja kiinnitettävä aluksen vakavuutta silmälläpitäen turvallisesti. Mikäli kuljetetaan IMDG - koodin mukaisia vaarallisia aineita, on noudatettava kyseisiä ohjeita ja määräyksiä.

4.2 Satamavahti

Ei sovelleta.

4.3 Yhteydenpito satamaviranomaisten kanssa

Tarvittaessa.

4.4 Menettelyohjeet, kun alus on tilapäisesti miehittämätön

Alus tulee kiinnittää ja säilyttää hyvän merimiestaidon mukaan sääolosuhteet ja vuodenaika huomioiden. Koneistojen ja laitteiden osalta huomioidaan mahdolliset laitevalmistajien erityisohjeet.

4.5 Nestelastien, polttoaineiden tai muiden haitallisten aineiden tahaton vuoto ja ympäristövahingot

Mikäli aluksesta pääsee mereen huomattava määrä poltto- tai muuta ympäristölle vaarallista ainetta tai alus vuotaa polttoainetta mereen, on siitä tehtävä ilmoitus piirin hälytyskaavion mukaan (liite 6.13.1).

4.6 Räjähävien tai haitallisten aineiden käsittely

Käsittelyohjeet toimitetaan aineiden mukana. Kun alus on vesillä, siellä ei tule käsitellä haitallisia aineita.

5. Valmistautuminen merelle lähtöön

Ennen matkan alkua aluksen päällikön on varmistettava, että alus on merikelpoinen ja käyttökunnossa matkaa varten. Laitteistot on riittävästi kokeiltava ja sääolosuhteet selvitettävä. Aluksen pelastusvälineistö ja -varustus on tarkastettava. Kun lähdetään satamasta, on riittävässä määrin huomioitava muu liikenne. Ennen lähtöä on tarkastettava, että mukana kuljetettava irtotavara on kunnolla kiinnitetty, eikä se aiheuta vaaraa matkan aikana.

6. Alus merellä

Kun alus on merellä, on huolehdittava, että:

- Alusta kuljetetaan hyvän merimiestavan mukaan.
- Koneistojen mittaristoja tarkkaillaan riittävästi.
- Kun liikutaan huonoissa sääolosuhteissa, on turvallisen kulun varmistamiseksi tehtävä reitti-ilmoitus paikalliselle VTS:lle, sekä selvitettävä mahdolliset suojasatamat ja muut turvapaikat.
- Alus kuuntelee VHF - kanavaa 16 ja 71.
- Ajo- ja huoltopäiväkirjaan merkitään päivittäin käyntitunnit, poltto- ja voiteluaineiden täydennykset sekä huolto- ja korjaustapahtumat.
- Häätötilanteessa tehdään ilmoitus Turku Radioon, puh. 80 6400 ja huolehditaan siitä, että matkustajat toimivat annettujen ohjeiden mukaan.
- Pilssivettä ei saa pumpata mereen.

7. Valmistautuminen satamaan saapumiseen

Kun lähestytään satamaa, on huomioitava siellä jo olevat muut alukset ja nopeus on sovitettava sellaiseksi, ettei synny haitallista aallokkoa.

8. Aluksen jättö seisokkiin

Kun alus jätetään seisokkiin:

- Tulee se kiinnittää ja säilyttää hyvän merimiestaidon mukaan sääolosuhteet ja vuodenaika huomioiden.
- Huomioidaan mahdolliset väyläaseman esimiehen ohjeet, tässä kirjassa olevat ohjeet ja muut koneistojen ja laitteistojen valmistajien ohjeet.
- Mikäli seisokki on pitkäaikainen, ilmoitetaan siitä jaospäällikölle ja konetarkastajalle.
- Aluksen päällikön tulee selvittää aluksen talviseisokin säilytyspaikka, ajankohta ja vastuuhenkilö, joka huolehtii aluksen talvisäilytyksestä.

9. Liitteet

Organisaatiokaaviot:

- Väyläjaos 6.8.8
- Merenkulkupiirin yt - toimikunta 6.8.12
- Piirin työsuojeluorganisaatio 6.8.18

Pysyväismääräykset:

- Väyläjaoksen päällikkö 6.9.9

Työsuojelu ja työterveyshuolto:

- Merenkululaitoksen työterveysohje 6.10.1
- Merenkulkupiirin työsuojeluohje 6.10.2
- Ohjeet päihdeongelmissa 6.10.4
- Laiva - apteekki C 6.10.6

Laadunhallinta:

- Raportointiohjeet 6.11.1
- Raportointikaavake 6.11.2
- Raportoinnin prosessikaavio 6.11.3
- Laatukaavakkeiden tarkoitus 6.11.4
- Laatukaavakkeiden teko - ohje
(tekniikka ja toiminta) 6.11.5

Hälytys- ja tiedonanto:

- Piirin hälytyskaavio 6.13.1
- Piirin tiedonantokaavio 6.13.2
- Merivaroitushjeet 6.13.3

Materiaalihallinto:

- Varastotoiminnan säännöt 6.9.17
- Hankintaohjeet 6.15.1
- Piirin ongelmajäteohje 6.10.3